



Gobierno Regional Ica



“LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, MONITOREO, EVALUACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 EN EL GOBIERNO REGIONAL ICA”

DIRECTIVA REGIONAL N° 0007 -2013- GORE - ICA/PR - GRPPAT – SGDS.

FORMULADO : Sub Gerencia de Desarrollo Sistémico
Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuestal y Acondicionamiento Territorial.

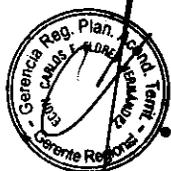
FECHA : Ica, **25 NOV. 2013**

I. FINALIDAD

Contar con un instrumento que facilite y regule los procedimientos de formulación, aprobación, evaluación y reprogramación del Plan Operativo Institucional de los Órganos, Unidades Orgánicas y dependencias que conforman el Gobierno Regional Ica, el cual debe ser vinculado, articulado y concordado con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), que permita garantizar el cumplimiento de los recursos públicos y metas previstas, a fin de ser posible la optimización de los objetivos.

II. OBJETIVOS

- Establecer el proceso de formulación y aprobación de los Planes Operativos Institucionales de las Unidades Orgánicas, Direcciones Regionales y demás Órganos que conforman el Gobierno Regional Ica, en concordancia con el Plan Estratégico Institucional y Sectorial.
- Normar el seguimiento de la ejecución de los Planes Operativos Institucionales de las Unidades Orgánicas, Direcciones Regionales y demás Órganos que conforman el Gobierno Regional en Ica a fin de detectar dificultades y aplicar las acciones correctivas necesarias.
- Establecer los niveles de coordinación para la formulación del Plan Operativo Institucional, que atendiendo a los criterios de articulación, inclusión, integración, contribuyan a la consistencia y eficiencia de la gestión, dentro del marco de la Modernización de la Gestión del Estado y del Proceso de Descentralización.
- Establecer el proceso de evaluación de los Planes Operativos Institucionales de los Órganos, Unidades Orgánicas y dependencias que conforman el Gobierno Regional Ica, a fin de constatar el grado de cumplimiento de los objetivos, actividades y metas operativas.
- Establecer el proceso de reprogramación del Plan Operativo Institucional de los Órganos, Unidades Orgánicas y dependencias que conforman el Gobierno Regional Ica, con el propósito de modificar las metas físicas y financieras de las actividades inicialmente programadas.



III. BASE LEGAL

- Ley N° 29951 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2013" y las que posteriormente se encuentren vigentes.
- Ley N° 28927 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2007", Capítulo IV Implementación del Presupuesto por Resultados.
- Resolución Directoral N° 027-2007-EF-76.01, aprueba la Directiva N° 010-2007-EF/76.01 "Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto de los Programas Estratégicos en el marco del Presupuesto por Resultados".
- Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto".
- Ley N° 27867 "Ley orgánica de Gobierno Regionales" y su Modificatoria la Ley N° 27902.
- Ley N° 27783 "Ley de Bases de la Descentralización".
- Ley N° 27658 "Ley Marco de la modernización de la Gestión del Estado".
- Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública".
- Ley N° 27293 "Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y su Ley Modificatoria Ley N° 28802".
- Decreto Supremo N° 034-82-PCM, que dispone la Formulación, Aplicación, Evaluación y Actualización de los Planes Operativos Institucionales.
- R.J. N° 003-94-INAP/DNR que aprueba la Directiva N° 002-94 INAP/DNR Normas para la Orientación, Formulación, Aplicación, Evaluación y Actualización del Plan de Trabajo Institucional correspondiente a las Entidades de la Administración Pública.
- Ordenanza Regional N° 002-2006-GORE-ICA/PR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Gobierno Regional de Ica.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 0463-2012-GORE-ICA/PR, aprueba la Directiva Regional N° 0005-2012-GORE-ICA/PR-GRPPAT-SGDS, denominada "Lineamientos para la Formulación, Aprobación, Monitoreo y Reprogramación de los Planes Operativos Institucionales 2013 en el Gobierno Regional Ica".



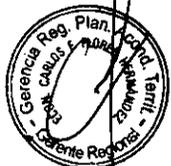
IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y alcance de todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la Sede Central, Direcciones Regionales Sectoriales y demás Órganos Desconcentrados y Descentralizados que conforman el Pliego 449 Gobierno Regional Ica.



DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. El Plan Operativo Institucional, es el documento que refleja los procesos operativos a desarrollar en el corto plazo (Año Fiscal), precisando las actividades necesarias para cumplir los objetivos y las metas físicas operativas para dicho periodo, a nivel de cada Órgano, Unidad Orgánica y Dependencia y su respectivo financiamiento establecido; siendo un instrumento de Gestión Administrativa que orienta el esfuerzo hacia la consecución de los objetivos institucionales, permitiendo su evaluación así como el control de los resultados y el empleo eficiente de los recursos asignados.



5.2. La formulación del Plan Operativo Institucional debe enmarcarse en los Lineamientos de la Política Regional, así como en los Objetivos Estratégicos Institucionales comprendidos en el Plan de Desarrollo Regional Concertado respectivamente.

5.3. Los objetivos y las metas físicas operativas y su financiamiento deben relacionarse con la cadena de la Función Programática (Programa, Proyecto/Producto, Actividad/Acción/Obra, División Funcional, Grupo Funcional y Meta).

El Plan Operativo Institucional debe concordar con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA); es decir, tanto el POI como el PIA deben presentar las mismas metas físicas operativas y su financiamiento.

5.4. El Plan Operativo Institucional deberá tener las siguientes características:

1. **Globalidad e Integridad**; deberá comprender a todos los órganos y Unidades Orgánicas que conforman la Entidad.
2. **Coordinación**; deberá ser formulado en estrecha relación con los responsables de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Entidad, los técnicos y/o profesionales responsables de su formulación y evaluación.
3. **Flexibilidad**; susceptible de admitir ajustes y cambios en las diferentes etapas de ejecución, por efecto de situaciones imprevistas, debidamente justificadas.
4. **Racionalidad**; orientadas hacia una adecuación al proceso de cambios que se vienen experimentando en la Administración Pública con el proceso de la descentralización y la modernización de Estado, a fin de lograr las metas con eficacia y eficiencia.

5. **Evita la duplicidad de funciones**; la asignación de competencia y funciones traducidas en objetivos y metas operativas, de cada Órgano y Unidad Orgánica, deberá ser equilibrada y adecuada para la mejor prestación de los servicios de la institución a la comunidad, evitando la duplicidad de funciones.

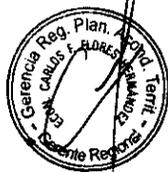
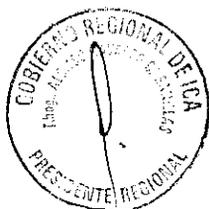
5.5. La elaboración del Plan Operativo Institucional comprende la fases siguientes:

5.5.1. **Fase de Formulación**; constituye la etapa donde se definen los objetivos, actividades, metas e indicadores de los Órganos y Unidades Orgánicas de la sede Central, de las Direcciones Regionales Sectoriales y demás Órganos que conforman el Gobierno Regional Ica.

5.5.2. **Fase de Aprobación**; consiste en la aprobación del Plan Operativo Institucional del Gobierno Regional Ica que integra los Planes Operativos de los Órganos, Unidades Orgánicas, Direcciones Regionales Sectoriales y demás Órganos Desconcentrados y Descentralizados que conforman el Gobierno Regional de Ica, mediante Resolución Ejecutiva Regional.

5.5.3. **Fase de Monitoreo**; constituye la acción de verificación permanente de los avances de las actividades y metas, para determinar si estas se conducen en forma correcta, con relación a lo programado.

5.5.4. **Fase de la Evaluación**; consiste en el análisis periódico de los factores que inciden en el cumplimiento de las actividades, metas y objetivos programados, para conocer los resultados obtenidos durante la ejecución



y aplicar las medidas correctivas o de reforzamiento correspondiente, que mejoren la gestión y los resultados.

5.5.5. **Fase de Reprogramación;** consiste en el proceso a través del cual sólo se insertan modificaciones en la cantidad de metas físicas y metas financieras de las actividades y montos inicialmente programadas en el Plan Operativo Institucional aprobado, en los casos que sea necesario, previo informe de los cambios y deberá contar con la opinión del Órgano, justificando la reprogramación de las actividades en Metas Físicas, como Financieras.

5.6. Las fases del Plan Operativo Institucional, será conducido por el responsable de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y de la Sub-Gerencia de Desarrollo Sistémico en la Sede Central y en las Direcciones Regionales Sectoriales y demás Órganos, por el responsable de la Oficina de Planificación y Presupuestos o quien haga sus veces.

5.7. Las Direcciones Regionales Sectoriales, formularan su Plan Operativo, debiendo consolidar en una plantilla los Planes Operativos de sus Órganos Desconcentrados (Agencias Agrarias, Hospitales, UGELs, otros).



VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

Los procesos de formulación, aprobación, evaluación y reprogramación de los Planes Operativos Institucionales de los Órganos, Unidades Orgánicas, Direcciones Regionales Sectoriales y demás Órganos desconcentrados y descentralizados que conforman el Gobierno Regional Ica, en todos sus niveles organizacionales, deberán responder estrictamente a su naturaleza, fines, objetivos y funciones asignados en los dispositivos vigentes y cumplirán las siguientes disposiciones según corresponda:

6.1. FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO

El proceso de formulación del Plan Operativo Institucional, constituye la primera fase del planeamiento operativo y consta de tres momentos:

1. **Propuesta inicial del Plan Operativo**, que sustente los requerimientos financieros para el periodo en ejecución.
2. **Reajuste del Plan Operativo**, concordante con los recursos financieros aprobados oficialmente en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
3. **Aprobación del Plan Operativo Institucional**, antes del inicio del año fiscal correspondiente (debiendo ser su fecha máxima el 31 de Diciembre del año anterior). Luego del cual se ingresara al Sistema POI mediante el Aplicativo diseñado para tal fin.

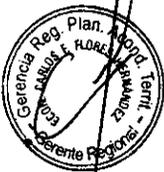
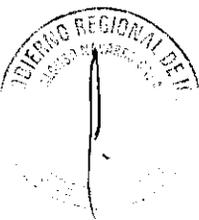


6.1.1. PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO

- a) El responsable de cada Órgano, Unidad Orgánica, y demás dependencias del Gobierno Regional Ica, conformará un equipo de trabajo o designará a la persona encargada de la elaboración, formulación y evaluación de su Plan Operativo Institucional, correspondiente a su Órgano.



- b) Para la elaboración del Plan Operativo Institucional se debe revisar los Objetivos de los Planes Institucionales y de Desarrollo igualmente, analizar los lineamientos y criterios generales legales vigentes; así como, las orientaciones establecidas en la presente Directiva los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades para el ejercicio fiscal correspondiente.
- c) En el análisis y elaboración del Plan Operativo Institucional, se debe tener en cuenta los problemas y las medidas correctivas que se tuvieron con el Plan Operativo Institucional anterior, para mejorar su elaboración.
- d) El equipo de trabajo o el responsable designado del Órgano o Unidad Orgánica elaborará la propuesta de Plan Operativo Institucional, el cual debe contar con la aprobación en primera instancia del Jefe o Director de la instancia u Órgano que corresponde.
- e) La elaboración del Plan Operativo Institucional de la Sede Central, Direcciones Regionales Sectoriales, PETACC y otros se hará por Actividad de acuerdo a como se distribuye el presupuesto; debiéndose sumar tanto la meta física como financiera de cada uno de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Sede Central, Direcciones Regionales Sectoriales y demás órganos desconcentrados y descentralizados. **Ejemplo: Sede Central.- La actividad 5000003 Gestión Administrativa, está conformado por la Oficina Regional de Administración (Órgano), las Oficinas de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y Oficina de Equipo Mecanizado** y así sucesivamente con las otras Actividades.
- f) Las Direcciones Regionales Sectoriales de Salud y Educación, deberán reunirse con sus Órganos Desconcentrados (Unidades Ejecutoras y UGELs que la conforman), para realizar una plantilla diseñada para ese fin de todas las actividades que deben realizar en todo el territorio del Gobierno Regional Ica.
- g) El monto asignado presupuestal para cada Órgano y Unidad Orgánica, debe ser respetado de acuerdo a lo programado, para el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Operativo de los Órganos, Unidades Orgánicas y Dependencias del Gobierno Regional Ica; el no cumplimiento de lo señalado líneas arriba será responsabilidad del Responsable del Órgano y/o Unidad Orgánica que dispone lo contrario; porque atentaría contra los objetivos y metas establecidas en la formulación.
- h) Las propuestas de Plan Operativo Institucional, debidamente consolidado a nivel de cada Órgano del segundo nivel organizacional del Gobierno Regional Ica, bajo responsabilidad, deberán ser presentados a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del GORE-ICA, en documento impreso, con letra tipo "Arial", tamaño 11 y en CD-ROM y/o al correo dsistemico@regionica.gob.pe.
- i) La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial a través de la Sub-Gerencia de Desarrollo Sistémico, evaluará y



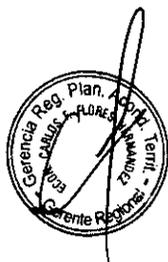
revisará su coherencia de la información y de ser necesario, efectuara ajustes en coordinación con el o los responsables de los Órganos y/o Unidades Orgánicas luego se procederá a consolidar el Plan Operativo Institucional de la Sede Central del GORE- ICA.

- j) En el caso de las Direcciones Regionales Sectoriales elaborarán sus propuestas del Plan Operativo Institucional siguiendo el mismo proceso, en coordinación estrecha con la Gerencia Regional de quien depende, debiendo el especialista de la Gerencia Regional verificar y efectuar la revisión correspondiente y emitir el informe de conformidad, asimismo el Gerente Regional visará el Informe del especialista en señal de conformidad.
- k) Los Órganos Desconcentrados de las Direcciones Regionales Sectoriales de Educación y Salud, remitirán su proyecto de Plan Operativo Institucional de quien dependen; la Dirección Regional revisará y consolidará en su plantilla que elaboren para ese fin, en donde uniformizará las actividades de los Órganos Desconcentrados, visará y emitirá el informe técnico de conformidad del Plan Operativo y en forma integrada con el Plan Operativo de la Sede Administrativa, lo remitirá a la Gerencia Regional correspondiente, para su revisión, informe de conformidad y visación.
- l) El proyecto Especial Tambo Ccaracocha elaborará su Plan Operativo Institucional sobre los lineamientos establecidos en la presente Directiva y disposiciones legales y con la conformidad de la Gerencia General o Consejo Directivo, lo remitirá a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, para que a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Sistémico se copie a nivel regional y se emita la opinión técnica.



6.1.2. APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN OPERATIVO

- a) El Plan Operativo Institucional de la Sede Central, Direcciones Regionales Sectoriales, el Proyecto Especial Tambo Ccaracocha, será aprobado con Resolución Ejecutiva Regional, previa Opinión Técnica de la Sub Gerencia de Desarrollo Sistémico, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- b) Una vez aprobado el Plan Operativo Institucional del Gobierno Regional Ica, la Secretaria General a través de la Unidad de Administración Documentaria, se encargará de distribuirlos a los Órganos, Unidades Orgánicas, Dependencias de la Sede Central, Direcciones Regionales Sectorial y PETACC, a fin de que se constituya en la principal herramienta de gestión presupuestaria correspondiente al año fiscal 2014.
- c) El Plan Operativo Institucional será publicado en la página web del Gobierno Regional de Ica, en cumplimiento a la ley N° 27806 y normas complementarias de transparencia.



6.1.3 ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Los Planes Operativos de los Órganos, Unidades Orgánicas de la Sede Central, de las Direcciones Regionales Sectoriales y del Proyecto Especial Tambo Ccaracocha serán elaborados de acuerdo al esquema adjunto (**Anexo N° 1**)

6.2. MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

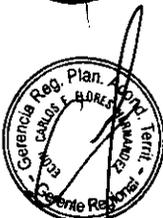
La etapa de monitoreo y evaluación del Plan Operativo Institucional constituye una fase fundamental para reajustar según el desarrollo del gasto producidos por las modificaciones por el proceso de ejecución del Plan Operativo, así como para constatar los avances y cumplimientos de las metas físicas y presupuestales en relación a lo programado, tanto en actividades como en proyectos de inversión.

El proceso de monitoreo se realizará en forma mensual o por necesidad, debiendo de trasladarse a las diferentes dependencias que conforman el Gobierno Regional Ica, con el propósito de verificar los avances de las actividades, así como dar las orientaciones que el caso amerite, teniendo en cuenta que se debe cumplir con los plazos establecidos en la presentación de las Evaluaciones del Plan Operativo.

La Evaluación del Plan Operativo Institucional se realizará en forma trimestral y deberá realizarse con el Reporte de Ejecución de Gastos Vs. Marco Presupuestal fase girado del SIAF-SP Módulo Administrativo, asimismo se anexara el ANEXO E “**Cuadro de Financiamiento por Actividades Año 2014**” de la formulación y de realizarse alguna modificación tanto en la meta física y financiera se indicara tal modificación en el Anexo E, el cual se adjuntara en forma trimestral y en el IV Trimestre se trabajara con el Reporte de Ejecución de Gastos Vs. Marco Presupuestal fase devengado, debiendo en el IV Trimestre presentar el informe de sus actividades que fueron reprogramadas en los trimestres anteriores, así como el Informe de Evaluación Anual que consolide los periodos trimestrales, en donde se considere: el resultado por cada actividad, el grado de cumplimiento, problemas, medidas correctivas y logro que se haya conseguido, según sea el caso.

6.2.1. PROCEDIMIENTO PARA EL MONITOREO, EVALUACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DEL PLAN OPERATIVO.

El responsable de cada Órgano y Unidad Orgánica del Gobierno Regional Ica, a través del equipo de trabajo o personal encargado de elaborar dicho documento, deberá recopilar, revisar y analizar la información correspondiente a la ejecución del Plan Operativo en relación a los objetivos, actividades y metas programadas, debiendo elaborar en forma trimestral un informe que refleje la ejecución del Presupuesto, así como las modificaciones y reajustes que se hayan realizado; para el Informe de evaluación y emisión del mismo se tendrá en cuenta un máximo de **10 días hábiles** de culminado el trimestre anterior, en lo que corresponde a las Direcciones Regionales Sectoriales que tienen Órganos Desconcentrados, tendrán **05 días hábiles** adicionales para su revisión y consolidación en la plantilla que uniformice las actividades y su



remisión correspondiente a la Gerencia Regional de quien depende. La Gerencia Regional tiene un plazo máximo de **05 días hábiles** para su revisión y entrega, la cual deberá ser realizado en coordinación con el especialista correspondiente de la Sub Gerencia de Desarrollo Sistémico.

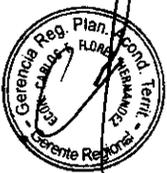
La Sub-Gerencia de Desarrollo Sistémico compilara la información en un plazo de 10 días hábiles.

Las Direcciones Regionales Sectoriales deberán realizar en cada trimestre un informe donde consideren los logros, problemas, medidas correctivas, conclusiones y recomendaciones, de acuerdo a las actividades programadas, debiendo tener en cuenta el consolidado realizado en las plantillas de los Órganos Desconcentrados, con el propósito de uniformizar las actividades programadas.

En lo que corresponde al IV trimestre, deberá realizar la Evaluación del Plan Operativo Institucional, así como presentar el Informe Anual (consolidando los cambios, reajustes y modificaciones realizadas en cada trimestre), el que debe contener el resultado por cada actividad, el grado de cumplimiento, problemas, medidas correctivas y logro que se haya conseguido, según sea el caso:

a) El Informe trimestral del Plan Operativo Institucional, debe contener la parte cuantitativa y cualitativa, Reporte de Ejecución de Gastos Vs. Marco Presupuestal, fase girado del SIAF-SP Modulo Administrativo, Anexo "E" de la formulación, así como Anexo "E" modificado en caso hubiera alguna modificación.

- Sede Central, deberá contar con la aprobación del Jefe o Director del Órgano y/o Unidad Orgánica y se presentará a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, debidamente visado.
- Direcciones Regionales Sectoriales deberá contar con el Informe de conformidad del responsable de la formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional y la aprobación y visación del Director Regional, debiendo ser remitida a la Gerencia Regional de quien depende para el Informe de conformidad y visto bueno del Gerente Regional, luego debe ser remitido a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- Este análisis se realizara sobre el conjunto de indicadores para la medición del desempeño, así como el avance y cumplimiento de metas físicas y presupuestales; de no cumplirse con la Meta Programada deberán establecerse las razones por las cuales los objetivos no se lograron cumplir plenamente, debiendo de presentar sugerencias sobre cómo podría alcanzar una mayor eficacia en el logro de los mismos.
- El Proyecto Especial Tambo Ccaracocha deberá presentar el informe trimestral, con la conformidad y visación del Gerente General del



PETACC, a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

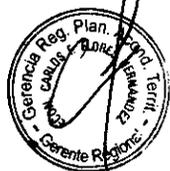
- b) La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Sistémico, en base a los informes presentados por los Órganos, revisará y consolidará dicha información y elaborará el Informe de Evaluación.
- c) La Sub Gerencia de Desarrollo Sistémico o quien haga sus veces, deberá mantener una permanente coordinación con los responsables de las Gerencias Regionales y Unidades Orgánicas, a fin de conocer ampliamente el desenvolvimiento de las acciones realizadas en éstas, para el cumplimiento de los objetivos institucionales y los plazos establecidos en el presente documento.
- d) El Informe de Evaluación de cada Trimestre debidamente consolidado a nivel regional, deberá remitirse a la Gerencia General Regional para su conocimiento y evaluación, el cual con su conformidad lo enviará a la Presidencia Regional para su conocimiento y se derive a quien corresponda la implementación de las medidas correctivas.
- e) El Informe de Evaluación Anual, debe contener el consolidado de la Evaluación del Plan Operativo 2014 (4 Trimestres), modificaciones efectuadas, problemas, medidas correctivas, conclusiones y recomendaciones, será aprobado por el Presidente Regional, mediante Resolución Ejecutiva Regional.



La Reprogramación del Plan Operativo

Se entenderá como reprogramación al proceso a través del cual solo se insertan modificaciones en la cantidad de metas físicas y financieras, inicialmente programadas en el Plan Operativo aprobado, en los casos que sea necesario, de acuerdo a la necesidad. Estos cambios conllevarán a la reprogramación del Plan Operativo. La Oficina Regional de Administración para un mejor control deberá respetar el presupuesto asignado a cada Órgano y Unidad Orgánica para la ejecución de sus actividades.

- Para realizar la Reprogramación de la Meta Física y Financiera, se debe contar con el Informe técnico e indicando las modificaciones, debiendo tener en cuenta que en la Evaluación del Plan Operativo del IV Trimestre, en el Informe Anual deberá de indicar los cambios realizados.
- Entre los aspectos a ser considerados para la reprogramación son:
 - ✓ Inclusión de nuevas metas físicas y/o presupuestales de las actividades a nuevas actividades o modificación de las mismas.



- ✓ Anulación de metas físicas y/o presupuestales de actividades por restricción de recursos y/o priorización de otras.
 - ✓ Cambios en las metas físicas y/o presupuestales programadas por errores u omisiones en la programación.
- Para sustentar la reprogramación, se requiere:
 - ✓ Aquellas actividades que no han iniciado su ejecución, que se han ejecutado parcialmente o cuya ejecución no se continuará en el año en curso (suspendidas) y aquellas que se ejecutaron en mayor cantidad de lo programado inicialmente.
 - ✓ Las actividades que se dejarán de ejecutar y las implicancias de su no ejecución.
 - ✓ Las actividades que se habilitarán con los recursos liberados por dicha suspensión.
 - ✓ Las actividades no programadas pero que se han ejecutado.
 - ✓ Nuevas actividades a ser incorporadas.
 - En el caso que la reprogramación genere la solicitud de una ampliación de recursos financieros o presupuestales, ésta debe estar debidamente sustentada y con opinión favorable de la Oficina Regional de Administración o quienes hagan sus veces.

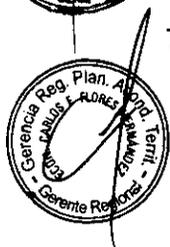


6.2.2 ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LOS INFORMES Y EVALUACIÓN

Cada Órgano del Gobierno Regional Ica, elaborará el Informe de Evaluación de su Plan Operativo, incluyendo las Unidades Orgánicas a su cargo, en lo que corresponde a la Sede Central; en el caso de las Direcciones Regionales Sectoriales incluirán sus órganos desconcentrados, debiendo de tener en cuenta que el consolidado deben de realizarlo en una plantilla; el esquema a utilizar (Anexo N° IV).

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 El Plan Operativo Institucional es un documento dinámico donde se podrá realizar los reajustes necesarios de acuerdo con las variaciones o prioridades que se presenten, debiendo de ser sustentado con Informe.
- 7.2 La aprobación del Plan Operativo Institucional, se hará antes del 31 de Diciembre del año anterior a su ejecución.
- 7.3 La Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces deberá remitir y/o proporcionar a los Órganos y Unidades Orgánicas, y demás dependencias de la Sede Central que conforman el Gobierno Regional Ica, el Reporte de Ejecución de Gastos Vs. Marco presupuestal del SIAF-SP Modulo Administrativo, el cual contemplara los gastos reales tanto en remuneraciones como en bienes y servicios en forma trimestral, según corresponda, para que elaboren la Evaluación correspondiente. En el caso de que una meta está integrada por dos o más órganos, la Oficina de Administración deberá de



proporcionar la información de gastos desagregados por Órganos y/o Unidades Orgánicas.

Ejemplo:

Meta 28 GRDS, GRDE, GRRNGMA, OAPH, AR.

VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Los Planes Operativos que se formularon con el presupuesto del ejercicio presupuestal, es decir con los recursos financieros aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) correspondiente, si hubieran modificaciones de recursos financieros por transferencias, créditos suplementarios o mayor captación etc., ocurridas durante el proceso de ejecución presupuestal; entonces debe realizarse la reprogramación de la meta financiera en el mes o trimestre correspondiente de igual manera ocurriría en la meta física si estas también han sido incrementadas o disminuidas.

IX. DISPOSICIONES FINALES

Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por la Sub-Gerencia de Desarrollo Sistémico de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional Ica, en coordinación con las instancias involucradas.

X. RESPONSABILIDAD

10.1 La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional Ica, a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Sistémico, será la encargada de brindar asesoramiento técnico para la elaboración y evaluación del Plan Operativo, en la perspectiva de coadyuvar en el cumplimiento de logro de las metas y objetivos.

10.2 Las Gerencias Regionales, Direcciones Regionales Sectoriales, Jefes de Instituciones y órganos son los responsables directos del monitoreo, seguimiento y cumplimiento de las metas y objetivos consignados en los planes operativos de su nivel de competencia.

10.3 Los Jefes de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Sede Central, Direcciones Regionales Sectoriales, sus Órganos Desconcentrados y el Proyecto Especial Tambo Ccaracocha del Gobierno Regional Ica, serán los responsables del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

10.4 El Órgano de Control Institucional, será la encargada de velar por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.



ANEXO N° I

ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

INDICE

PRESENTACION

I. GENERALIDADES

1. VISION

Los Órganos de la Sede Central, así como las Direcciones Regionales Sectoriales y el Proyecto Especial Tambo Ccaracocha, diseñaran su visión en el marco de la Visión Regional.

2. MISION

Los Órganos de la Sede Central deberán considerar la Misión consignada en el Plan Estratégico Institucional, el mismo que es concordante con la Ley Orgánica de creación de los Gobiernos Regionales; en el caso de las Direcciones Regionales Sectoriales y sus Órganos Desconcentrados y los demás Órganos, la misión corresponderá a las funciones y competencias recibidas y concordantes con la misión de los Planes Estratégicos Institucionales de su Sector correspondiente.

II. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Presentar un resumen de la situación actual del Órgano al momento de elaborar el Plan Operativo, considerando los aspectos internos y externos (FODA), tomando como base los criterios metodológicos más convenientes y apropiados, teniendo en cuenta los recursos disponibles y las capacidades con que se cuenta, considerando de ser posible los siguientes contenidos mínimos:

- Recursos Humanos
- Recursos Logísticos
- Infraestructura
- Equipamiento
- Producción y rendimiento
- Recursos financieros
- Se debe considerar la problemática del Plan Operativo del año anterior, así como sus medidas correctivas.

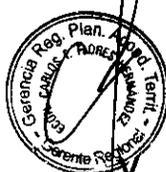
Se debe concluir con un listado de problemas priorizados o necesidades institucionales.

OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Para definir y formular los Objetivos Generales y Estratégicos del Plan Operativo Institucional 2014 se debe tener en cuenta:



- **Objetivos Generales del Gobierno Regional Ica:** su formulación corresponde al Pliego 449, para lo cual ha tomado en cuenta los objetivos y lineamientos de política establecidos en el Plan de Desarrollo Concertado, aprobado por el Consejo Regional (**Anexo II**).
- **Objetivos Estratégicos de la Región Ica:** su formulación corresponde al Pliego 449, se formulan a partir de los Objetivos Estratégicos Institucionales y la Gestión de Presupuesto por Resultado (**Anexo III**).
Que definidos los Objetivos Institucionales para el año 2014, la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Sistémico o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales y demás Órganos, realiza la articulación con las categorías presupuestarias.
- **Los Objetivos Generales del Plan Operativo 2014:** corresponden a los Órganos y Unidades Orgánicas, se formularan a partir de los Objetivos Generales Institucionales 2014 con sus respectivos indicadores, debiendo a su vez responder a los problemas previamente identificados y priorizados en el diagnóstico Institucional por cada Órgano y Unidad Orgánica (**Formato N° 01**).
- Los objetivos Generales del Plan Operativo Institucional que se propongan a nivel de órgano estructural, deben comprender a los objetivos de las Unidades Orgánicas que lo conforman; es decir, el Objetivo General de la Gerencia Regional de Infraestructura deberá relacionarlo con los Objetivos Específicos de las Sub Gerencias de Supervisión y Liquidación, Estudios y Obras y Vialidad, etc.
- Objetivos Específicos del Plan Operativo Institucional 2014, correspondientes a las Unidades Orgánicas, se definen en base a los Objetivos Generales del Plan Operativo Institucional 2014 y representan acciones concretas para el logro de los mismos.
- En los casos de los Programas Estratégicos implementados en el marco de Gestión por Resultados, asumirán como Objetivo General y Objetivo Especifico del Plan Operativo Institucional 2014, aquellos dispuesto por el MEF para los Programas Estratégicos.



IV. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

Se incluirá un cuadro que refleje el Presupuesto Institucional total asignado para el ejercicio fiscal anual por toda fuente de financiamiento, a nivel de gasto corriente y gasto de capital y por categoría y grupo genérico del gasto, el cual debe ser concordante con el Plan Operativo Institucional.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

Deberá de anexar el Organigrama Estructural aprobado.

VI. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS

- **Determinación de Actividades:**

A partir de los Objetivos Estratégicos del Plan Operativo Institucional 2014 los Órganos y Unidades Orgánicas establecerán las actividades operativas correspondientes a la Programación de sus Metas Físicas, Operativas y su financiamiento, articulada con la Estructura Funcional Programática (**Formato N° 02**).

Con el fin de poder entender el procedimiento adecuado del Formato N° 2 se han elaborado los siguientes Anexos:

- ANEXO – A : Presupuestos de Remuneraciones Anual de los trabajadores titulares para el año 2014, por toda fuente de financiamiento.
- ANEXO – B : Cuadro de remuneración mensual de los servidores titulares para el año 2014, por toda fuente de financiamiento.
- ANEXO – C : Cuadro de bienes y servicios para el año 2014, por toda fuente de financiamiento.
- ANEXO – D : Cuadro resumen de remuneraciones de los servidores titulares, bienes y servicios para el año 2014.
- ANEXO – E: Cuadro de Financiamiento por Actividades y trimestre para el año 2013.

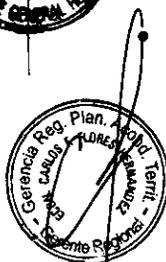
En los casos de los Programas Estratégicos asumirán las actividades operativas teniendo en cuenta las actividades creadas para cada Programa Estratégico dentro de la Estructura Funcional Programática dispuesta por el Ministerio de Económica y Finanzas.

- **Determinación de los Proyectos de Inversión:**

El Plan Operativo Institucional deberá considerar los proyectos de inversión declarada viable y con presupuesto asignado, en el caso de las Direcciones Regionales y demás Órganos de contar con proyectos de la categoría mencionada, también deberán incluirlo en su Plan Operativo.

El Plan Operativo, deberá incorporar el Formato N° 02-A Programa de Inversión:

Que permita alimentar, complementar y actualizar la base de datos existentes, para poder aplicar un adecuado seguimiento, control y posteriormente la evaluación respectiva de los Proyectos de Inversión formulados, ejecutados y programados en los diferentes ámbitos a nivel regional, información que debe ser estrictamente coincidente con lo expuesto en cada proyecto.

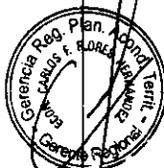


ANEXO II

OBJETIVOS GENERALES DEL GOBIERNO REGIONAL ICA

OBJETIVO GENERALES:

- Desarrollar una gestión pública eficiente, eficaz, transparente y sin corrupción, con participación de la sociedad civil, que garantice el respeto a la dignidad de las personas, promueva el desarrollo humano sostenible y el empleo, contribuyendo a la reducción de la pobreza y disminución de las desigualdades.
- Promover la economía regional competitiva y sostenible, con adecuada generación de empleo, productividad y rentabilidad, principalmente en las actividades: agraria, pecuaria, pesquera, minera, turística, transportes, y comunicaciones e industria.
- Promover el desarrollo regional equilibrado, sustentado en la planificación y presupuesto participativo regional, demarcación territorial, saneamiento de la propiedad del estado y aplicación de la ciencia, tecnología e innovación.
- Promover la gestión integral sostenible del ambiente, recursos naturales, zonificación económica ecológica y la atención al cambio climático, defensa civil y la seguridad ciudadana.



ANEXO N° III

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA REGIÓN ICA

OBJETIVOS GENERALES:

1. **DESARROLLAR UNA GESTIÓN PÚBLICA EFICIENTE, EFICAZ, TRANSPARENTE Y SIN CORRUPCIÓN, CON LA PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL, QUE GARANTICE EL RESPETO A LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS, PROMUEVA EL DESARROLLO HUMANO SOSTENIBLE Y EL EMPLEO, CONTRIBUYENDO A LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA Y DISMINUCIÓN DE LAS DESIGUALDADES.**

1.1. Desarrollar actividades para la adecuada gestión de los recursos humanos, materiales y financieros a nivel institucional, orientadas a lograr la calidad, eficiencia, eficacia y calidez en la prestación de los servicios públicos, con respecto a la dignidad de las personas.

1.1.1. Conducir las actividades técnico-administrativas en concordancia con el Plan Estratégico de Desarrollo Concertado y optimizar la Gestión y el Desarrollo Institucional, en el marco de la normatividad vigente, las normas de Transparencia, los documentos de Gestión Institucionales, contando con la participación de la Sociedad Civil.

2. Asegurar una educación básica de calidad que articule los niveles: inicial, primaria, secundaria y superior, que integre la cultura, ciencia, tecnología, innovación, medio ambiente, deporte, y recreación.

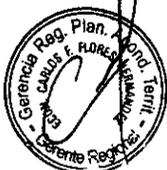
1.2.1. Ampliar la cobertura y asegurar una educación integral de calidad, para los jóvenes y adolescentes con la práctica de valores y satisfacer sus necesidades básicas de aprendizaje y formación personal, que le permita organizar su Proyecto de Vida y contribuir al desarrollo regional. (Logros de aprendizaje de los estudiantes de secundaria de Educación Básica Regular).

1.2.2. Ampliar la cobertura y mejora del Logro de Aprendizaje de los estudiantes en Comunicación Integral y Lógico Matemática en la Región de Ica. (Logros de aprendizaje de los estudiantes de primaria de Educación Básica Regular).

1.2.3. Ampliar la cobertura y mejorar el aprendizaje en Comprensión Lectora y Lógico Matemático de los niños y niñas de 3 a 5 años de edad. (Logros de Aprendizaje de los estudiantes de II ciclo de Educación Básica Regular).

1.2.4. Brindar el acceso de atención de calidad, a los niños, jóvenes y adultos, a través de la Programación Escolarizada y No escolarizada, prioritariamente en zonas rurales y urbanas marginales, de la Región Ica.

1.2.5. Ampliar el acceso de atención a los niños, niñas, jóvenes y adultos con necesidades especiales desatendidas y/o discapacidad.



1.2.6. Promover una Formación de calidad asociada a la Ciencia, Tecnología, Innovación, que permita a los egresados de Educación Superior No Universitaria, integrarse con éxito al Mercado Laboral.

1.2.7. Lograr una Formación Técnica Productiva de calidad, acorde con los requerimientos del Sector productivo y al desarrollo local, regional y nacional, que permita a los egresados integrarse con éxito al Mercado Laboral.

1.3. Propiciar el acceso de la población a servicios de calidad de salud integral, articulando la prevención, protección, recuperación y rehabilitación y preservar la salud ambiental en la región.

1.3.1. Realizar acciones orientadas a brindar atención de calidad en salud pública, mediante la prevención, protección, recuperación y rehabilitación; asimismo, a través de servicios finales e intermedios que proporcionan la Red de establecimientos de salud y priorizar la atención a los niños, niñas a la madre adultos mayores y discapacitados.

1.3.2. Promover el servicio de transporte, dentro del ámbito regional, eficaz, eficiente y seguro, mediante el otorgamiento de Licencias de Conducir.

1.3.3. Acceso y uso adecuado de los servicios públicos de telecomunicaciones e información asociados.



2. PROMOVER EL DESARROLLO REGIONAL EQUILIBRADO, SUSTENTADO EN LA PLANIFICACION Y PRESUPUESTO PARTICIPATIVO REGIONAL, DEMARCACION TERRITORIAL, SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO Y APLICACIÓN DE LA CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION.

2.1. Realizar la planificación del desarrollo regional, contribuyendo a mejorar la competitividad en el ámbito regional, mediante la planificación concertada, presupuesto participativo regional, delimitación territorial, saneamiento de la propiedad y aplicación de la ciencia, tecnología e innovación.

2.1.1. Conducir las actividades de Planeamiento del Desarrollo y del Presupuesto Participativo de nivel regional, considerando una adecuada interrelación con la Sociedad Civil; asimismo, la Delimitación Territorial, Saneamiento de la Propiedad y aplicación de la Ciencia, Tecnología e Innovación.



3. PROMOVER LA GESTIÓN INTEGRAL DEL AMBIENTE, RECURSOS NATURALES, ZONIFICACIÓN ECONÓMICA ECOLÓGICA Y LA ATENCIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO, DEFENSA CIVIL Y LA SEGURIDAD CIUDADANA.

Promover el uso sostenible de los recursos naturales, la conservación del medio ambiente y la atención al cambio climático.

3.1.1. Prever las áreas para el uso, ocupación y expansión sostenible de las actividades humanas interrelacionada con los hábitats naturales, la biodiversidad



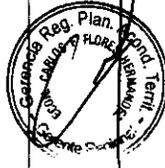
y el medio ambiente, en el ámbito de la región Ica, mediante la zonificación Económica Ecológica, coadyuvando al ordenamiento y acondicionamiento territorial.

3.1.2. Reducción de vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres en la jurisdicción de la Región Ica.

3.1.3. Promover la inversión en actividades, proyectos y programas que contribuyan al desarrollo sostenible de la región Ica, preservando el medio ambiente y la atención al cambio climático.

3.2. Promover el desarrollo de actividades o acciones de defensa civil, orden público y seguridad ciudadana.

3.2.1. Promover la inversión en actividades, proyectos y programas de defensa civil, orden público y seguridad ciudadana.



ANEXO N° IV

ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN DEL.....TRIMESTRE, DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

INDICE

I. PRESENTACIÓN

II. **EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES (ASPECTO CUALITATIVO):** Para ello se debe desarrollar el Formato N° 03 y realizar un análisis en términos cualitativos de los datos e información contenida en el formato, explicando en qué medida el logro de la actividad ha colaborado con el cumplimiento del objetivo.

- Resultados alcanzados por trimestre
- Identificación de los problemas presentados: Detallar los problemas que ocurrieron durante la ejecución de las actividades operativas y que no permitieron cumplir con las metas.
- Determinación de las medidas correctivas y sugerencias para el cumplimiento de actividades: Determinar las soluciones técnicas pertinentes y/o correctivos necesarios para evitar o superar los inconvenientes y/o deficiencias observadas durante el periodo analizado.

III. **CONCLUSIONES (LOGROS, PROBLEMAS) Y RECOMENDACIONES:** Se realizara en forma general por cada Órgano y Unidad Orgánica.

IV. EVALUACION DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y DE INVERSION (ASPECTO CUANTITATIVO) FORMATOS N° 03 y 03-A

La evaluación de cada trimestre se formulara en el Formato N° 03.

Para el caso de la evaluación del Programa de Inversión, se desarrollara en el Formato N° 03 - A.



INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

FORMATO N° 01

ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

Denominación : Consignar el nombre del Órgano y/o Unidad Orgánica.
Misión : Describir la misión del Órgano y/o Unidad Orgánica.

1. **Objetivo Generales del Gobierno Regional Ica:** Considerar los Objetivos Generales, aquellos definidos en el Plan Estratégico Institucional.
2. **Objetivo General del Plan Operativo:** Se deben de consignar los Objetivos Generales de la Institución, que han sido previamente definidos, buscando la debida correspondencia con los Objetivos Generales Institucionales del Gobierno Regional de Ica. Puede haber más de un Objetivo General del Plan Operativo por cada uno de los Objetivos Generales Institucionales.
3. **Objetivo Especifico:** Considerar los Objetivos Específicos que se desagreguen de cada Objetivo General, puede haber más de un Objetivo Especifico por Objetivo General del Gobierno Regional de Ica.
4. **Indicador:** Es el medio de verificación que indica el logro del Objetivo General. Registrar un Indicador por cada Objetivo General, de forma que permita evaluar el cumplimiento del mismo, para cada indicador considerar:



4a) Denominación : Es el nombre del indicador. Debe ser lo más Preciso y diferenciarse de otros indicadores.

4b) Forma de cálculo : Señala las variables que intervienen en la Construcción del Indicador.
Ejm: N° de obras ejecutadas por 100 entre N° de Obras programadas.

4c) Línea de base : Es el valor del indicador. Para determinar la línea De base considerar los datos del período más Reciente. Ejm: Disminución de la TBC en Ica en el Año 2013 fue de 500 a 400 personas, entonces el Año base para el año 2014 va a ser 400 personas.



4d) Valor esperado : Se refiere al valor cuantificable del indicador Deseable de obtener al término del periodo y que Será de notificación (valor programado). Ejm: Se Espera que en el 2014 la TBC disminuya solo a 200 personas.



4e) Fuente : En esta columna referir la fuente de la cual se Obtendrá los datos para calcular el indicador. Mencionar el documento a consultar y la (s) Unidad (es) orgánica (s) responsable (s) de Generarla.



INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

FORMATO N° 02 PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

Denominación	: Consignar el nombre del Órgano
Unidad Orgánica	: Consignar el nombre de la Dependencia u Oficina
Responsable	: Consignar quien es el responsable de elaborar el POI
Objetivo General	: Consignar el Objetivo General del Formato N° 01

1. **Objetivo Específico:** En función del Objetivo General describir el resultado específico a alcanzar, que constituye la expresión cuantitativa o meta. Un Objetivo General puede tener uno o más Objetivos Específicos.
2. **Actividades Operativas:** En esta columna consignar las actividades que el órgano ejecutara a través de sus diferentes Unidades Orgánicas, con la finalidad de alcanzar los objetivos propuestos. Estas actividades representan el conjunto agregado de tareas.
3. **Meta Física Operativa:** Se consignaran lo siguiente:

3.1. **Unidad de Medida:** Detalla el estándar en que será la medida o cuantifica la actividad (Documento, resolución, inspección, supervisión, etc.).

3.2. **Meta y Cronograma de Programación:** En estas columnas se consignan el número de veces que se ha previsto realizar la actividad en el año, así como su debida distribución por trimestre.

Actividad de la Estructura Funcional Programática (EFP): Columna que enlaza las actividades operativas y Financiera, a fin de visualizar los componentes de la EFP con las actividades operativas que realizan los Órganos y/o Unidades Orgánicas del Gobierno Regional Ica.

5. **Requerimiento Financiero:** Estas columnas identifica las diversas Fuentes de Financiamiento requeridas para cumplir con las actividades operativas; para ello deberá costear cada actividad, de acuerdo al presupuesto aprobado.

EL FORMATO N° 2, tiene 05 anexos que deben ser llenados de acuerdo a las indicaciones:

- **ANEXO – A:** Presupuesto de Remuneraciones para el año 2014, por toda Fuente de Financiamiento, debe incluir el costo del uniforme en el trimestre correspondiente y otros gastos (sentencias judiciales, 25 y 30 años de los trabajadores titulares, etc.).
- **ANEXO – B:** Cuadro de remuneraciones de los servidores para el año 2014, por toda fuente de financiamiento debe incluir el costo del uniforme en el trimestre correspondiente y otros gastos (sentencias judiciales, 25 y 30 años de los trabajadores titulares, etc.).
- **ANEXO – C:** Cuadro de bienes y servicios para el año 2014, por toda fuente de financiamiento.
- **ANEXO – D:** Cuadro resumen de remuneraciones (incluir costo por uniforme, sentencias judiciales, 25 y 30 años de los servidores titulares, etc.), Bienes y Servicios y Otros gastos para el año 2014.
- **ANEXO – E:** Cuadro de Financiamiento por Actividades y trimestres para el año 2014.



INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

FORMATO N° 2 ANEXO - A

PRESUPUESTO DE REMUNERACIONES PARA EL AÑO 2014

Denominación : Consignar el nombre del órgano

1. **Numero:** se consigna el número de orden.
2. **Apellidos y Nombres:** Consignar los apellidos y nombres de los servidores titulares, de acuerdo a los órganos y unidades orgánicas.
3. **Nivel Remunerativo:** Consignar el nivel del servidor.
4. **Remuneración Anual :** Consignar la remuneración anual por toda fuente de financiamiento (incluir costo uniforme, sentencias judiciales, 25 y 30 años, etc.) por cada servidor titular
5. **Cuota Patronal:** Consignar la cuota patronal anual por cada servidor titular.
6. **Escolaridad:** Consignar la escolaridad por cada servidor titular.
7. **Gratificación:** Se consigna las gratificaciones de los servidores de los meses de Julio y Diciembre por cada columna.
8. **CAFAE:** Se consignara los incentivos que se dan por CAFAE, debiendo de llegar las columnas de acuerdo a lo que perciben.
 - 8.1. **Incentivo Laboral:** Consignar el monto total de incentivo laboral otorgado en el año a cada servidor.
 - 8.2. **Incentivo Dinerario:** Consignar el incentivo dinerario por cada servidor anual.
9. **Aetas:** Consignar el monto anual percibido por el concepto de aetas.
10. **Otros:** Consignar los montos que perciben el servidor por otro concepto remunerativo, no remunerativo y/o de incentivo que reciba.
11. **Total Anual:** Se consignará el total anual de los montos percibidos, por cada trabajador, órgano y/o unidad orgánica en el respectivo componente.
12. **Total:** Se consignara el total por cada ítem que se utilice.

Nota.- Se debe considerar el Presupuesto de Remuneraciones Totales por trabajador titular y por componente que conforma un Órgano y/o Unidad Orgánica.



INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

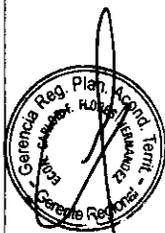
FORMATO N° 2 ANEXO – B

CUADRO DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PARA EL AÑO 2014

Denominación : Consignar el numero del órgano.



1. **Numero:** se consigna el número de orden.
Apellidos y Nombres: consignar los apellidos y nombres de los servidores titulares, de acuerdo a los órganos y unidades orgánicas.
3. **Remuneraciones:** se detalla la remuneración, incluir el costo de uniforme y otros gastos (sentencias judiciales, 25 y 30 años, etc.) mensual por cada servidor y por toda fuente de financiamiento.
4. **Total Remuneraciones:** consignar la remuneración total por los 12 meses de cada servidor titular (incluye además escolaridad, aguinaldos, incentivos dinerarios, cuotas patronales, incentivos laborales, AETAS y otros conceptos remunerativos y no remunerativos y/o incentivos, sentencias judiciales, 25 y 30 años, etc.). Debe de hacerse por toda Fuente de Financiamiento.
5. **Total:** consignar la remuneración general por cada mes y anual.



INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

FORMATO N° 2 ANEXO - C

CUADRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL AÑO 2012

Denominación : Consignar el nombre del órgano.

1. **Número:** Se consigna el número de orden.
2. **Unidad Orgánica:** consignar la unidad orgánica.
3. **Monto de Bienes y Servicios:** Se detalla el monto mensual de los bienes y servicios por cada unidad orgánica y fuente de financiamiento.
4. **Total de Bienes y Servicios:** consignar el monto total por los doce (12) meses por unidad orgánica.
5. **Total:** consignar el monto total de los bienes y servicios por cada mes y anual.



INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

FORMATO Nº 2 ANEXO - D

CUADRO RESUMEN DE REMUNERACIONES, BIENES Y SERVICIOS PARA EL AÑO 2014

El resumen es del Órgano, Unidad Orgánica y/o componente

Denominación : Consignar el nombre del órgano

Trimestre : Debe considerar el número de trimestre

Detalle : Debe figurar el término remuneraciones, bienes y Servicios.

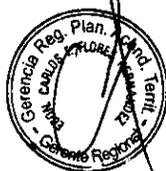
1. **Monto mensual** : Consignar lo montos de remuneraciones de los titulares (debe incluir costo de uniforme y otros gastos) y bienes y servicios (por toda fuente de financiamiento y por cada mes que corresponden al trimestre por cada órgano unidad orgánica y componentes).

2. **Total Trimestre** : Consignar el total de remuneraciones de los titulares y bienes y servicios en nuevos soles, por cada componente, órgano y unidad orgánica.

3. **Total** : Consignar el total por meses y por el trimestre de remuneraciones y bienes y servicios por cada componente, órgano y unidad orgánica.

4. Cuadro resumen de remuneraciones y bienes y servicios anuales.

Nota: se debe consignar los datos para cada trimestre.



INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

FORMATO N° 02

ANEXO - E

CUADRO DE FINANCIAMIENTO POR ACTIVIDAD, PARA EL AÑO 2014

Denominación : consignar el nombre del órgano o unidad orgánica

1. Numero: se consigna el número de orden

2. Actividades Operativas: Se detallaran las actividades operativas programadas para el año.

3. Trimestre: consignar el trimestre que se describe.

3.1. Meta física.- Consignar la meta física para el trimestre.

3.2. Requerimiento financiero.- Consignar el requerimiento financiero para el trimestre por cada actividad, por cada órgano y unidad orgánica y total del componente (considerar el monto de remuneraciones todos los conceptos remunerativos y no remunerativos y los bienes y servicios indicando el monto por cada fuente de financiamiento) por cada componente, órgano y/o unidad orgánica.

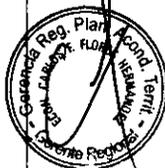
4. Anual: Consignar los cuatro trimestres que se describe.

4.1. Meta física.- Consignar la meta física anual.

4.2. Requerimiento financiero.- Consignar el requerimiento financiero anual, es decir la suma de los cuatro trimestres por cada actividad, órgano, unidad orgánica y total del componente.

5. Total: Consignar el total general del requerimiento financiero por cada trimestre y anual.

Nota: Se debe llenar cada trimestre según el desarrollo de sus actividades y el requerimiento financiero. Para la evaluación del trimestre correspondiente debe tomarse en cuenta lo señalado en este anexo, tanto la meta física como financiera; debiendo para tal efecto, trabajar con la Ejecución de Gastos Vs. Marco de cada trimestre.

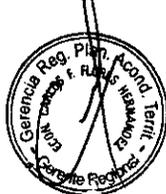


INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

FORMATO N° 02 - A PROGRAMA DE INVERSIONES

Órgano : Consignar el nombre del Órgano y/o Unidad Orgánica
Unidad Orgánica :
Toda Fuente de Financiamiento

- 1. N° ORDEN:** Considerar en forma correlativa el número de orden de los proyectos de inversión.
- 2. Código DNPP/\$NIP:** Se consignará el número de código que le corresponda al estudio de pre inversión del Banco de Proyectos que corresponde al Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 3. Denominación del Proyecto:** Se deberá colocar el nombre completo del perfil registrado en el Banco de Proyecto o en los documentos de programación presupuestal.
- 4. Monto del Proyecto y/o Actividad:** Se deberá de consignar el monto total del proyecto y/o actividad.
- 5. Ubicación Geográfica:**
 - (a) Provincia:** Consigna la provincia en donde van a ejecutar el proyecto.
 - (b) Distrito:** Se deberá consignar el nombre del distrito que corresponda.
- 6. Unidad de Medida:** Debe constar la unidad de medida a nivel de componente y actividad de acuerdo a lo indicado en el Estudio de Pre-inversión aprobado y declarado viable.
- 7. Meta Física:** Debe constar la meta programada a ejecutar en el año motivo del Plan, la misma que deberá ser detallada a nivel de componente y actividad de acuerdo a lo indicado en el Estudio de Pre-inversión aprobado y declarado viable.
- 8. Beneficiarios:** se consignará los usuarios que van a ser beneficiarias.
- 9. Total:** Se consiga la suma total de los proyectos.



INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

FORMATO N° 03 – A EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN

Órgano : Consignar el nombre del Órgano

Unidad Orgánica : Consignar el nombre de la Dependencia u Oficina.

Toda Fuente de Financiamiento

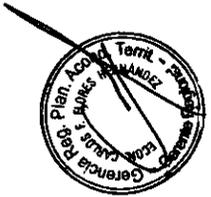
1. **N° ORDEN**: Considerar en forma correlativa el numero de orden de los proyectos de inversión.
2. **Código DNPP/SNIP**: Se consignará el número de código que le corresponde al estudio de pre inversión del Banco de Proyectos que corresponde al Sistema Nacional de Inversión Pública.
3. **Nombre del Proyecto**: Se deberá colocar el nombre completo del perfil registrado en el Banco de Proyecto y se encuentre programado en el Programa de Inversiones.
4. **Unidad de Medida**: Debe constar la unidad de medida a nivel de actividad de acuerdo a lo indicado en el Estudio de Pre-inversión aprobado y declarado viable.
5. **Meta Física Programada**: Se considera la meta física total programada para cada proyecto.
6. **Meta Física Ejecutada**: Consignar el avance de la meta física ejecutada en el Trimestre.
7. **Grado de Cumplimiento en %**: se señala el grado de cumplimiento de la actividad, que se obtiene comparando, lo que se ha ejecutado con respecto a lo que se ha programado.
8. **Meta Financiera Programada**: Se consigna el monto total autorizado para la ejecución de cada proyecto.
9. **Meta financiera Ejecutada**: Se considera el monto financiero ejecutado en el trimestre de cada proyecto.
10. **Grado de cumplimiento %**: Se señala el grado de cumplimiento del proyecto en el trimestre.
11. **Observaciones**: se consignará el estado de la obra o algún inconveniente que se presente.
12. **Total S/**: Se consignará la suma total de los Proyectos.



ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES 2014

DENOMINACIÓN:

MISIÓN :		INDICADOR (4)				FUENTE (4e)	
OBJETIVO GENERAL GORE - ICA (1)	OBJETIVO GENERAL DEL PLAN OPERATIVO (2)	OBJETIVO ESPECÍFICO (3)	DENOMINACIÓN (4a)	FORMA DEL CALCULO (4b)	LÍNEA DE BASE (4c)		VALOR ESPERADO (4d)
A	A-1	A1-1					
		A1-2					
		A2-1					
B	An	An-1					
		An-2					
	B-1	B1-1					
		B1-2					
	B-2	B2-1					
		B2-2					
C	Bn	Bn-1					
		Bn-2					
	C-1	C1-1					
		C1-2					
	C-2	C2-1					
		C2-2					
Cn	Cn-1						
	Cn-2						
N							



FORMATO N° 02

ANEXO - D

CUADRO RESUMEN DE REMUNERACIONES, BIENES Y SERVICIOS AÑO 2014

DENOMINACIÓN :

I TRIMESTRE

DETALLE (1)	MONTO MENSUAL S/. (2)			TOTAL TRIM. S/. (3)
	ENERO	FEBRERO	MARZO	
REMUNERACIONES				
BIENES Y SERVICIOS				
TOTAL S/. (4)				

II TRIMESTRE

DETALLE	MONTO MENSUAL S/.			TOTAL TRIM. S/.
	ABRIL	MAYO	JUNIO	
REMUNERACIONES				
BIENES Y SERVICIOS				
TOTAL S/.				

III TRIMESTRE

DETALLE	MONTO MENSUAL S/.			TOTAL TRIM. S/.
	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	
REMUNERACIONES				
BIENES Y SERVICIOS				
TOTAL S/.				

IV TRIMESTRE

DETALLE	MONTO MENSUAL S/.			TOTAL TRIM. S/.
	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
REMUNERACIONES				
BIENES Y SERVICIOS				
TOTAL S/.				

RESUMEN DE REMUNERACIONES, BIENES Y SERVICIOS ANUAL

DETALLE	MONTO TRIMESTRAL S/.				TOTAL ANUAL S/.
	I	II	III	IV	
REMUNERACIONES					
BIENES Y SERVICIOS					
TOTAL S/.					



